

	<h2 style="color: blue;">СИЛАБУС</h2> <h3 style="color: blue;">НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ</h3> <h3 style="color: blue;">«ДІЛОВА РИТОРИКА ТА ПСИХОЛОГІЯ</h3> <h3 style="color: blue;">СПІЛКУВАННЯ»</h3> <p>Рівень вищої освіти: Другий (магістерський)</p> <p>Спеціальність: <u>281 Публічне управління та адміністрування</u></p> <p>Рік навчання: <u>2-й, семестр 3-й</u></p> <p>Кількість кредитів ECTS: <u>4 кредити</u></p> <p>Назва кафедри: <u>Адміністративного менеджменту та альтернативних джерел енергії</u></p> <p>Мова викладання: <u>українська</u></p>
Лектор курсу	к.іст.н., доцент Богатчук Світлана Степанівна
Контактна інформація лектора (e-mail)	bogatchuks@vsau.vin.ua, svetabogatchuk@ukr.net

ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Навчальна дисципліна «Ділова риторика та психологія спілкування» є вибірковою компонентою ОПП.

Загальний обсяг годин – 120 годин: лекцій – 16 год., практичні заняття – 14 год., самостійна робота – 90 год.

Формат проведення: лекції, практичні заняття, консультації. Підсумковий контроль – залік.

При вивченні даної дисципліни використовуються знання, отримані з таких дисциплін: «Діловий протокол та ведення переговорів», «Управління бізнесом».

Основні положення навчальної дисципліни мають застосуватися при виконанні магістерської роботи.

Призначення навчальної дисципліни

Навчальна дисципліна «Ділова риторика та психологія спілкування» формує у здобувачів високі професійні знання та якості менеджерів з публічного управління.

Вивчення навчальної дисципліни передбачає: підвищити методологічну і методичну підготовку майбутніх менеджерів до дій під час виступів у різноманітних ситуаціях та взаємодії з представниками соціальних груп, сформуванню у здобувачів самостійність як особистісну рису та важливу професійну якість, впевненість під час мовлення та публічних виступів, вміння правильно будувати процес ораторського мовлення та видів ораторських промов.

Мета вивчення навчальної дисципліни

формування знань про основи ораторського мистецтва, особливості впливу однієї людини на іншу, допомога здобувачам в опануванні основ красномовства, формування комунікативної компетентності студентів, розвиток культури ділового спілкування, накопичення комунікативного досвіду, що сприяє розвитку креативних здібностей здобувачів та спонукає до самореалізації фахівців, активізує пізнавальні інтереси, реалізує евристичні здібності як визначальні для формування професійної майстерності та конкурентоздатності сучасного фахівця.

Завдання вивчення дисципліни

При вивченні навчальної дисципліни «Ділова риторика та психологія спілкування» здобувач має опанувати: знання про психологічні основи ділового спілкування та конфліктології; дослідження рівня розвитку комунікативних вмінь студентів; оволодіння системою способів та засобів ділового спілкування, що впливають на ефективність міжособистісної взаємодії; формування вмінь застосовувати обрані способи та засоби під час ділових розмов, колективного обговорення проблем, у виступах перед аудиторією; оволодіння стратегіями поведінки у конфліктній ситуації.

ПЕРЕЛІК КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ, ЯКИХ НАБУВАЄ ЗДОБУВАЧ ПРИ ВИВЧЕННІ ДИСЦИПЛІНИ ВІДПОВІДНО ДО ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач повинен сформувати такі програмні компетентності:

Інтегральна компетентність (ІК):

Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері менеджменту або у процесі навчання, що передбачають проведення досліджень та/або здійснення інновацій за невизначеності умов і вимог.

Загальні компетентності (ЗК):

ЗК2. Здатність до спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності);

ЗК 5. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів);

Спеціальні (фахові) компетентності спеціальності (СК):

СК 6. Здатність формувати лідерські якості та демонструвати їх в процесі управління людьми;

СК 8. Здатність використовувати психологічні технології роботи з персоналом.

ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ ВІДПОВІДНО ДО ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

РН 7. Організовувати та здійснювати ефективні комунікації всередині

колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті;

РН 10. Демонструвати лідерські навички та вміння працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач;

РН 12. Вміти делегувати повноваження та керівництво організацією (підрозділом);

РН 13. Вміти планувати і здійснювати інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення організації (підрозділу).

Вивчення даної дисципліни формує у здобувачів освіти соціальні навички (softskills): комунікативність (реалізується через: метод роботи в парах та групах, метод самопрезентації), робота в команді (реалізується через: метод проєктів), лідерські навички (реалізується через: робота в групах, метод проєктів, метод самопрезентації).

План вивчення навчальної дисципліни

№ тижня	Назва теми	Форми організації навчання та кількість годин		Самостійна робота, кількість годин
		лекційні заняття	практичні заняття	
1.	Ділова риторика. Історія становлення та розвитку	2		11
2.	Спілкування як соціальний феномен. Ділове спілкування та форми обговорення ділових проблем	2	2	12
3.	Вербальні та невербальні засоби комунікації у діловому спілкуванні	2	2	11
4.	Публічний виступ та його психологічні аспекти. Бесіда як модель публічного виступу	2	2	11
5.	Ведення ділових переговорів Ділова розмова по телефону	2	2	12
6.	Слухання в процесі спілкування. Слухання як активний процес	2	2	11
7.	Службовий етикет. Моральні принципи та засади.	2	2	11
8.	Психологія ділового іміджу	2	2	11
	Всього	16	14	90

Самостійна робота здобувача вищої освіти

Самостійна робота студента організується шляхом видачі індивідуального переліку питань і практичних завдань з кожної теми, які не виносяться на аудиторне опрацювання та виконання індивідуального творчого завдання (гугл-презентації).

Виконання здобувачем самостійної роботи передбачає, за необхідності, отримання консультацій з викладачем. Навчальний матеріал освітньої

компоненти, передбачений робочою програмою для засвоєння здобувачем у процесі самостійної роботи, виноситься на поточний і підсумковий контроль поряд з навчальним матеріалом, який опрацьовувався під час аудиторних занять. Організація самостійної роботи здобувачів передбачає: планування обсягу, змісту, завдань, форм і методів контролю самостійної роботи, розробку навчально-методичного забезпечення; виконання здобувачем запланованої самостійної роботи; контроль та оцінювання результатів, їх систематизацію, оцінювання ефективності виконання здобувачем самостійної роботи.

Індивідуальні завдання здобувач виконує самостійно під керівництвом викладача згідно з індивідуальним навчальним планом.

У випадку реалізації індивідуальної освітньої траєкторії здобувача заняття можуть проводитись за індивідуальним графіком.

Види самостійної роботи

№ з/п	Вид самостійної роботи	Години	Термін виконання	Форма та метод контролю
1	Підготовка до лекційних та практичних занять	40	щотижнево	Усне та письмове опитування, тестовий контроль, обговорення проблемних питань, вирішення ситуаційних задач
2	Підготовка самостійних питань з тематики дисципліни	20	щотижнево	Усне та письмове опитування проблемних питань
3	Індивідуальні творчі завдання	10	1 раз	Захист індивідуального завдання, обговорення, виступ з презентацією
4	Підготовка до контрольних заходів	20	2 рази	Усне та письмове опитування, тестування у системі СОКРАТ та MOODLE
	Разом	90		

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Основні

1. Кацавець Р. Ораторське мистецтво : підручник. 3-е вид., допов. Київ : Прав. єдність, 2021. 250 с.
2. Нищета В. А. Риторика. К. : Центр учб. літератури, 2021. 220 с.
3. Шинкарук В.Д., Теслюк В.М. Основи риторики : навч. посіб. К.: Центр учб. літератури, 2021. 320 с.
4. Гриценко С., Іщенко Т., Мельничук Т., Чуприк Н., Анохіна Л. Етика ділового спілкування. К. : Центр навчальної літератури, 2019. 344 с.
5. Онуфрієнко Г.С. Риторика : навч. посіб. К.: Центр учб. літератури, 2019. 625 с.
6. Колотілова Н. А. Риторика : навч. посіб. К.: Центр учб. літератури, 2017. 232 с.

7. Гончаров Г.М. Карпець Л.А. Риторика ділового спілкування : навч.-метод. посіб. Харків : Колегіум, 2018. 180 с.

8. Методичні рекомендації до самостійної роботи з дисципліни «Риторика» для здобувачів освітнього ступеня бакалавра усіх спеціальностей денної форми навчання [Електронний ресурс] / [Упоряд. : Пчелінцева О.Е., Сидоренко Л.М.] ; М-во освіти і науки України, Черкас. держ. технол. ун-т. Черкаси : ЧДТУ, 2018. 37 с.

9. Гапотій В.Д., Куліда О.О.. Основи ораторського мистецтва: навчально-методичний посібник (галузь знань 08 Право, спеціальність 081 Право) Мелітополь, ФОП Однорог Т.В., 2019. 168 с.

10. Філоненко М. М. Психологія спілкування : підручник. К.: Центр учбової літератури, 2018. 240 с.

Додаткові

1. Москаленко В.В. Соціальна психологія : підручник. К. : Центр навч. літ-ри, 2008. 624 с.

2. Навчальний посібник з курсів «Основи риторики» і «Професійна риторика» / Укл. І. Гузенко. Львів : ЛДУФК, 2006. 76 с.

3. Олійник О. Б. Основи ораторської майстерності : навч. посіб. К.: Кондор, 2010. 181 с.

4. Олійник О. Б. Риторика : навч. посіб. К. : Кондор, 2009. 170 с.

5. Палихата, Е. Я. Короткий словник із риторики : терміни, поняття, персоналії, античні герої : [посібник для уч. і студ. навч. закл. різних рівнів акредит.] Тернопіль : Вектор, 2016. 77 с.

6. Василенко В. Академічна риторика : навч. посіб. для студ. гуманіт. ф-в вищ. навч. закл. / В. Василенко, В. Герман. Суми : Наталуха А. С., 2011. 275 с.

7. Дюмін О. З. Ділове спілкування. (Риторика та ораторське мистецтво): практ. посіб. / О. З. Дюмін, А. О. Ніколаєва. Х. : Ви-во ХТУРЕ, 2001. 146 с.

8. Вандишев В. М. Риторика : екскурс в історію вчень і понять : [навч. посіб.]. К. : Кондор, 2003. 264 с.

9. Бацевич Ф. С. Основи комунікативної лінгвістики. К. : Академвидав, 2004. 344 с.

10. Абрамович С. Д. Молдован В. В., Чікарькова М. Ю. Риторика загальна та судова : [навч. посіб.]. К. : ЮрінкомІнтер, 2002. 416 с.

11. Пентилюк М.І., Маруніч І.І., Гайдаєнко І.В. Ділове спілкування та культура мовлення : навч. посіб. Київ : Центр учбової л-ри, 2011, 211 с.

Інформаційні ресурси

Бібліотека електронних видань: режим доступу:

1. <http://psylib.org.ua/books/andrg01/txt05.htm>

2. <http://svyato.su/9-chto-takoe-neverbalnaya-kommunikaciya.html>

3. <http://www.it-med.ru/library/v/verbalne.htm>

4. http://psihfak-mggu.narod.ru/materials/psihol_ob/ps_obsh.html

5. <http://lifeglobe.net/blogs/details?id=479>

6. <http://psyberia.ru/tests/gesture/>

7. http://soznaniye.at.ua/publ/teoriya_lzhi/raspoznavanie_vranja_chast_1/2-1-0-4

8. https://www.yakaboo.ua/ua/ritorika-navchal-nij-posibnik-rekomendovano-mon-ukraini.html?gclid=EAIaIQobChMIkrrDw9rF-QIV0I9oCR0h1w-2EAYYByABEgKViPD_BwE

9. https://www.yakaboo.ua/ua/etika-dilovogo-spilkuvannja.html?gclid=EAIaIQobChMIkrrDw9rF-QIV0I9oCR0h1w-2EAYYASABEgLJavD_BwE

СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ТА ВИМОГИ ДО КОНТРОЛЮ ЗНАНЬ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Розподіл балів між формами організації навчального процесу і видами контрольних заходів: поточний контроль - загальна відповідність заявленим компетентностям за результатами лекційних, практичних занять та самостійної роботи - 50 балів (усний контроль: опитування, бесіди, доповіді, повідомлення на задану тему та ін., індивідуальні завдання, розв'язування ситуаційних вправ та ін.); рубіжний контроль (колоквіум у формі тестування) - 10 балів; за показниками наукової, інноваційної, навчальної, виховної роботи та студентської активності - 10 балів, підсумковий контроль, (іспит в усній або тестовій формі) - 30 балів. Разом: 100 балів. Якщо здобувач протягом семестру за підсумками поточного та рубіжного контролів набрав (отримав) менше половини максимальної оцінки з навчальної дисципліни (менше 35 балів), то він до заліку не допускається. Крім того, обов'язковим при мінімальній кількості балів за підсумками поточного та рубіжного контролів є виконання студентом додаткового завдання з метою добору балів для допущення до підсумкового контролю.

Розподіл балів за видами навчальної діяльності

	Вид навчальної діяльності	Бали
Атестація 1		
1	Участь у дискусіях на лекційних заняттях	2
2	Участь у роботі на практичних заняттях	8
3	Виконання контрольних робіт, тестування	5
4	Індивідуальні та групові творчі завдання (виконання гугл-презентації, презентації за заданою проблемною тематикою, дослідницькі проекти)	5
5	Рубіжний контроль	10
	Всього за атестацію 1	30
Атестація 2		
5	Участь у дискусіях на лекційних заняттях	2
6	Участь у роботі на практичних заняттях	8
7	Виконання контрольних робіт, тестування	10
8	Індивідуальні та групові творчі завдання (виконання гугл-презентації, презентації за заданою проблемною тематикою, дослідницькі проекти)	10
	Всього за атестацію 2	30
	Показники наукової, інноваційної, навчальної, виховної роботи та студентської активності	10
	Підсумкове тестування	30
	Разом	100

Відповідність шкал оцінок якості засвоєння навчального матеріалу

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
90 – 100	A	відмінно
82-89	B	добре
75-81	C	
66-74	D	
60-65	E	задовільно
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Основні вимоги до контролю знань здобувачів вищої освіти наведені у Положенні «Про порядок оцінювання знань здобувачів вищої освіти у Вінницькому національному аграрному університеті».